

УТВЕРЖДЕНО Директором Эстонской школы Массажа и Терапии 21 декабря 2015 г. приказ № 2-11-15/86

РУКОВОДСТВО ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Оглавление

| ВВЕДЕНИЕ | 4 |
|---|----|
| 1 ВИДЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ | 5 |
| 2 ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ | 7 |
| 2.1 Стиль и язык работы | 7 |
| 2.2 Общие требования по оформлению | 9 |
| 2.3 Титульный лист | 11 |
| 2.4 Оглавление | 12 |
| 2.5 Использование ссылок | 12 |
| 2.6 Таблицы | 15 |
| 2.7 Рисунки | 17 |
| 2.8 Формулы | 18 |
| 2.9 Список использованной литературы | 19 |
| 2.10 Приложения | 22 |
| 3 ОФОРМЛЕНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ | 23 |
| 3.1 Составление исследовательской работы | 24 |
| 3.1.1 Ход составления работы | |
| 3.1.2 Выбор темы исследовательской работы | |
| 3.1.3 План работы | 25 |
| 3.2 Структура исследовательской работы | 27 |
| 3.2.1 Введение | 27 |
| 3.2.2 Изложение содержания работы | |
| 3.2.3 Заключение | |
| 3.2.4 Список использованной литературы | 33 |
| 3.2.5 Приложения | 33 |
| 3.3. Защита исследовательской работы | 34 |
| 3.4. Руководитель и руководство | 34 |
| 3.5. Оценивание исследователской работы | 34 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА | 35 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОБРАЗЕЦ ДЕКЛАРАЦИИ АВТОРА | 36 |

| ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ОБРАЗЕЦ ВВЕДЕНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ | 37 |
|--|----|
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОБРАЗЕЦ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ | 39 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 5. СОСТАВЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО | 40 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ | 42 |

ВВЕДЕНИЕ

На протяжении учебного периода учащийся составляет письменные работы, которые помогают закрепить изучаемый материал, применить на практике полученные теоретические знания и приобрести опыт исследовательской работы, оценить приобретённые знания. Домашними письменными работами могут быть т.н. текущие работы на нескольких страницах, заданные преподавателем (домашняя письменная работа, эссе) и предусмотренные учебной программой более объёмные работы (реферат, отчёт по практике, работа по предмету, портфолио и исследовательская работа). Письменные работы составляются и оформляются в соответствии с едиными требованиями. Часть предъявляемых требований является единой для всех видов письменных работ, часть требований исходит от специфики письменной работы (подшивка в папку, наличие титульного листа и пр.).

Настоящее руководство поможет распланировать, составить и оформить домашние работы небольшого объёма, а также исследовательские работы большего объёма, предусмотренные в учебной программе. В требованиях к письменным работам определены формат бумаги, тип и размер шрифта, межстрочный интервал, поля, вид переплёта, тип ссылки на источники, оформление таблиц и рисунков, требования к языку и стилю работы.

1 ВИДЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Самостоятельными письменными работами в зависимости от их объёма являются:

- письменное домашнее задание;
- эссе;
- реферат;
- отчёт по практике;
- портфолио;
- исследовательская работа

Домашняя письменная работа может быть по объёму от одной до нескольких страниц. Титульный лист отдельно не оформляется. В шапке работы справа пишется имя автора работы и символ учебной группы, ниже в середине или слева название работы (заглавные буквы, 14 пунктов). Если работа на нескольких страницах, то страницы пронумеровываются и скрепляются сверху слева. Язык и стиль работы должны быть корректными (см. часть 2.1). Ссылки на использованные источники следует делать согласно установленным требованиям (см. часть 2.5), таблицы и рисунки оформляются также в установленном виде (см. части 2.6 - 2.8). По согласованию с преподавателем домашнюю работу можно представить соответственно оформленной и в электронном виде по заранее данному адресу. В электронном файле следует указать фамилию, имя студента и символ учебной группы.

Эссе - это краткое изложение, научное по содержанию, написанное в свободной форме, в котором рассматривается какая-либо проблема или явление. Тема эссе зависит от учебного предмета, её назначает преподаватель или выбирает учащийся. По разновидности работ научного характера эссе находится на самой нижней ступени. Использование специальной литературы и ссылки на неё, а также корректное доказательство утверждений не обязательны. Существенны творческое размышление и изложение собственного мнения, при оценке эссе учитывается творческий подход. Объём работы — несколько страниц. Оформляется также как и домашнее письменное задание.

Реферат — это итоговый обзор проблемы или темы, при составлении которого прежде всего опираются на первоисточники. В реферате не подразумевается выработка новых точек зрения. Требуется сделать выводы и представить своё мнение. Тема реферата исходит из изучаемого предмета и её выбирает учащийся по согласованию с преподавателем.

В реферате описательно анализируются факты или примеры, приведённые в используемых источниках, связывая их с теориями или теоретическими точками зрения. Количество источников определяется преподавателем, обычно 2-3 источника, при этом количество дополнительных источников не ограничено. Реферировать можно и произведения одного автора по заданной теме. В таком случае основным источником является новый материал на иностранном языке, который дополняется прочими источниками (учебники, материалы из интернета и пр.). При использовании новых источников указываются, чем они дополняют изученный материал и в чём их различие.

Рефераты обычно предусматриваются учебными программами. Объём реферата 5-10 страниц. Представляются рефераты распечатанными на бумаге и подшитыми в скоросшивателе. По согласованию с преподавателем рефераты можно представить соответственно оформленными и в электронном виде по заранее данному адресу. В электронном файле следует указать фамилию, имя студента и символ учебной группы.

Отчёт по практике составляется в соответствии с программой по практике. При составлении отчёта используется описательный метод анализа, при котором сравнивается действительное состояние дел в организации с теоретическими знаниями. Учащийся должен на основе анализа сделать выводы, соответствует ли увиденное на практике знаниям, полученным в ходе обучения. При составлении отчёта по практике надо исходить из программы и договора практики, с которыми можно ознакомиться на сайте школы. Отчёт должен отражать все вопросы, предусмотренные программой.

У отчёта должен быть оформлен титульный лист, отвечающий требованиям, содержание и страницы должны быть пронумерованы. Содержание должно полностью соответствовать требованиям программы. В конце отчёта должен быть перечень использованной литературы и приложения. В приложении должны быть документы, заполненные в ходе практики (протокол о практике и т.п.). Отчёт по практике представляется в скоросшивателе, к нему прилагается лист обратной связи и сдаётся руководителю практики со стороны школы или в учебную часть в установленные сроки.

Портфолио — систематизированный сборник письменных материалов, собранных учащимся на протяжении периода обучения, который подтверждает самостоятельную и практическую деятельность обучающего в процессе подготовки к работе по специальности. Портфолио оформляется в печатном виде на бумаге и/или в электронном виде (CD-ROM, DVD или на веб-странице) работы. Более точное описание составления портфолио в приложении 5 данного Руководства.

Исследовательская работа является работой прикладного характера, при помощи которой составитель показывает своё умение применить полученные знания при разрешении практических проблем, связанных со своей будущей специальностью. О сущности исследовательской работы кратко изложено в части 3 настоящего Руководства. Материалы по руководству, рецензированию и защите исследовательской работы утверждаются соответствующим приказом.

2 ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ

2.1 Стиль и язык работы

Письменные работы составляются на языке, предусмотренном учебной программой. Обучающиеся в группах с русским языком обучения пишут работы, как правило, порусски. По языку и стилю письменная работа должна быть корректной. Язык повествования и стиль должны быть едиными на протяжении всей работы. Неуместно повествование от первого лица, желательно безличное повествование, например, в работе исследуется, анализируется... Выводы и предложения автора работы предлагается передать в виде: автор данной работы считает, что...

Язык работы должен быть компетентным, повествование простым, ясным и чётким. Использовать следует общепринятую и точную терминологию. Неуместно употребление сленга, языковых штампов, журналистских, популистских и разговорных фраз. Следует избегать употребления эмоциональных и восклицательных фраз. Для проверки правильности написания можно использовать специальную компьютерную программу. Во избежание повтора слов следует употреблять разнообразную лексику.

При использовании специальной или иноязычной терминологии можно дать краткое объяснение, если возникает сомнение в возможной неясности понимания текста. Если для иноязычного термина нет точного соответствия, можно выделить его в тексте курсивом. Значение и правописание иноязычного термина можно проверить по словарю иностранных слов либо по другим словарям. На протяжении всей работы следует пользоваться единой терминологией и символикой. Следует предпочитать терминологию, ранее используемую в соответствующей литературе; если же она окажется неподходящей, то следует обосновать выбор нового термина.

Употребление заглавной и строчной букв.

В названиях зарегистрированных учреждений, предприятий, организаций или объединений с заглавной буквы пишется только первое слово (например, АО «Весна»), со строчной буквы пишутся в тексте работы одиночные или типовые названия (министерство, волостное управление).

Название произведений, приводимых в тексте работы выделяется кавычками и пишется с заглавной буквы, в ссылках кавычки не употребляются.

Названия документов, в том числе и правовые акты, пишутся с прописной буквы, например, приказ от 12.02.2011г.

Числительные в тексте пишутся следующим образом: однозначные выписываются словами, остальные цифрами (три года, два пункта, 23 анкетируемых). Если в тексте следует подряд несколько числительных, то они пишутся цифрами (Оценки были даны следующие: отлично – 7, очень хорошо – 29, хорошо – 38 и т.д.). В статистическом тексте приводятся цифры. В большинстве случаев, числительным не добавляется окончание склонения по падежу.

Год и число указываются цифрами: число, месяц, год (например, 24.11.2010; 01.01.2011), а не словами (в 2010 году, а не в прошлом году).

Численные показатели и единицы измерения должны находиться на одной строке, то есть их не переносят (§ 45, ст. 7, 35 €, 32 евро и 50 ц.). При указании числа и при нём

находящегося реквизитного уточнения ставится внутренний пробел (43 процента, ч.2, 35 €, § 45), пользуясь при этом текстовым редактором *Ctrl Shift* Пробел.

Символы градусов и процентов пишутся только вместе с цифрами (43%, 36°). При указании процента записывается до десятой, указание коэффициента возможно до тысячной части. Цены и тарифы приводятся точно, т.е. в евро и центах. Прирост более 100% в тексте указывается не в процентах, а в разах (прирост производства составил не 130%, а производство выросло в 1,3 раза).

Цифры, обозначающие круглые числа 100, 1000, 10 000 и т.д., выписываются словами, если точность не конкретизируется (примерно сто работников). Если важна точность, используются цифры (было 100 ответивших на вопросы). Числа, показывающие большое количество советуется написать комбинированным образом (15,7 млн. кр. или 15,7 миллионов кр.). Количественные числительные пишутся арабскими цифрами: 30 лет, в 1999-2009 годы. Порядковые числительные пишутся арабскими или римскими (10 годовщина предприятия, XXI век).

При приведении промежуточного примера единица измерения ставится после последней цифры (с 120 до 130 евро или 120 - 130 евро). Пятизначные и более числительные желательно сгруппировать по два или три, начиная с конца и используя внутренний пробел: 2 130 930.

Перечни можно представить в тексте или начинать каждым новым перечисляемым новую строку. Перечисления с новой строки являются более обзорными, но при этом нарушается компактность текста. Таких перечислений не должно быть много. Употребление знаков препинания при этом зависит от языковой формы перечисляемых единиц.

- 1. Перечисления в форме полного предложения отделяются цифрами. В конце перечня ставится точка.
- 2. Перечисления, состоящие из отдельных слов или словосочетаний можно отделить трояким образом: цифрами, буквами алфавита или символами (bullets). За цифрами и буквами ставятся круглые скобки, например, 1) ааа, 2) аба или а) ааа, б) аба. Буквы употребляются строчные, между перечислением ставятся запятые, в конце точка. Если в перечислениях есть цифры с запятой, то при разделении употребляется точка с запятой.
- 3. При более длинных перечислениях также цифры или буквы отделяются круглыми скобками и перечисление идёт со строчной буквы, но в таком случае разделение идёт через точку с запятой: 1) ааа ааа ааа; или а) ааа ааа ааа; б) аба аба аба.

Нумерацию рекомендуется применять в случае, если важно указывать количество или очерёдность перечисляемого.

Склонение сокращений (аббревиатур) основывается на правилах орфографии.

Аббревиатуры <u>склоняются</u>, если читаются по слогам и род ведущего слова совпадает с родовой формой самой аббревиатуры: ГАБТа, МХАТа, ГОСТа, вуза.

Аббревиатуры <u>не склоняются</u>, если читаются по названиям букв (ООН, СССР), если род ведущего слова не совпадает с родовой формой самой аббревиатуры (ГЭС, НАТО).

При первом указании сокращения, следует его название выписать полностью и привести его сокращение, в дальнейшем по тексту можно ссылаться только на сокращения. Если в тексте встречаются десять и более специализированных

сокращений, то к ним на отдельном листе составляется пояснение. При оформлении такого листа, сокращения располагаются в левой графе, а справа – их пояснение. В заголовках сокращения не используются, за исключением случаев, когда речь идёт об общеизвестных сокращениях (ООН и т.п.).

При ссылке на законодательный акт с указанием параграфа можно употребить название закона в сокращении (смотри: http://www.just.ee/10575). При указании только названия закона сокращение возможно при условии общепринятого его названия. При первом указании закона, следует его название выписать полностью и привести его сокращение, в дальнейшем по тексту можно ссылаться только на сокращения.

Разделы подпунктов обозначают не сокращением слов (п.1,пдп.1), а цифрами, например: 1.1.1 и 1.1.2. При ссылках употребляются сокращения (стр.2, ч.4, гл.1).

Символ § употребляется лишь в том случае, если за ним в тексте следует его номер. Если номер параграфа не указывается, то вместо символа слово выписывается полностью.

Автор письменной работы полностью отвечает за допущенные грамматические ошибки и неточности при печатании текста, поэтому следует внимательно проверить весь текст, приведённые рисунки, таблицы и графики.

2.2 Общие требования по оформлению

При составлении объёмных письменных работ (реферат, исследовательская работа) следует исходить из следующих принципов:

- 1. Сбор данных и материалов: поиск источников информации (учебники, издания, статьи, материалы из интернета и т.д.); чтение с пометками, сбор данных или фактов.
- 2. Оценка собранного материала: анализ данных и сделанных выписок; исключение неподходящего материала; сбор дополнительного материала.
- 3. Упорядочивание материала: расположение материала в логической последовательности; анализ, трактовка; выделение или формулировка результатов.
- 4. Оформление работы: написание, редактирование, проверка.

Письменные работы оформляются на одной стороне белого листа без водяных знаков на компьютере в формате A4 (210 x 297), весом ориентировочно 80-100 г/м2. Исключением является титульный лист, на обороте которого печатается авторская декларация.

Шрифтом основного текста работы является Times New Roman **размером** (Font Size) 12 пунктов, **межстрочный интервал** 1,5 (Format>Paragraph>Idents and Spacing: >Line Spacing). Текст располагается в стиле **блок** (между абзацами оставлять более большие интервалы), **выравнивание** делается по команде Justify.

Во избежание больших пробелов между словами можно пользоваться автоматическим переносом слов (Ctrl+-).

Поля страниц оформляются следующим образом:

- •сверху и снизу -2.5 см,
- •справа 2 см,
- •слева 3 см.

Текст работы **делится** на главы, подглавы, при необходимости на пункты и подпункты. Заглавия нумеруются в иерархическом порядке арабскими цифрами.

Оглавление, введение, заключение и следующие главы не нумеруются. Заглавия основной части печатаются заглавными буквами жирным шрифтом (Bold) величиной 16 пунктов, остальные заголовки строчными буквами (за исключением заглавной буквы) жирным шрифтом. Заглавия подглав - 14 пунктов, остальные заглавия - 12-13 пунктов.

Главы и самостоятельные части работы (оглавление, введение, заключение, список литературы, резюме) начинают с новой страницы.

Если на странице вместе с заглавием помещается менее двух строк текста, то переходят на новую страницу. В заглавиях слова не переносятся, сокращения не употребляются (за исключением названий общеизвестных организаций) и точка не ставится. Заглавие должно быть лаконичным и отвечать содержанию последующей главы.

Заглавия (обозначаются полным числом, например 1) выравниваются на странице слева. Между заглавием и текстом делается интервал в одну строку. Подглава обозначается, например, 1.1 и ей предшествует интервал в одну строку. Выделение разделов подглавы обозначают, например, 1.1.1 и в тексте отделяются интервалом в одну строку. Заглавия разделов от последующего текста не отделяется. Оформление можно проследить на следующем примере.

Например:

1 ЗАГЛАВИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ – heading 1 (16 п.) /начинается с новой страницыт/

(интервал 1 строка)

(интервал 1 строка)

1.1 Первая подглава - heading 2 (14 п.)

(интервал 1 строка)

(интервал 1 строка)

1.1.1 Первый пункт подглавы – heading 3 (12-13

п.) (интервал 1 строка)

(интервал 1 строка)

1.1.2 Второй пункт первой подглавы – heading 3 (12-13 п.)

(интервал 1 строка)

(интервал 1 строка)

1.2 Вторая подглава - heading 2 (14 п.)

(интервал 1 строка)

(интервал 1 строка)

При оформлении заглавий пользуются программой текстовой обработки заглавий типа Heading, помогающей избежать ошибок при нумерации и автоматически составляющей содержание.

В начале и конце каждой части работы должен быть текст, а не перечень, рисунок, таблица или ссылка. До них должно быть хотя бы одно предложение, которое указывает на приводимые рисунок, таблица, ссылка или перечень.

Все листы работы должны быть **пронумерованы**, начиная с титульного листа, причём, учитываются и листы с таблицами и чертежами. Номера страниц ставятся внизу справа. Не показывается номер титульного листа и содержания, но при общей нумерации они учитываются. Номера листов ставятся, начиная с первой страницы после содержания. Страница с декларацией автора в объёме работы не учитывается.

2.3 Титульный лист

Титульный лист оформляется на эстонском языке (и в том случае, когда работа пишется по-русски). Все необходимые элементы титульного листа помещаются отдельными строками в центре (Center) за исключением данных руководителя работы (см. Приложение 1).

На титульном листе указывается:

- название школы заглавными буквами: EESTI MASSAAŽI- JA TERAAPIAKOOL (жирный шрифт Bold, размер 12 пунктов);
- учебная группа; (не указывается при исследовательской работе, (Bold, шрифт 12 п.)
- имя и фамилия автора, (Bold, размер шрифта 12 пунктов);
- тема работы заглавными буквами, Bold, размер 16-20 пунктов; если работа пишется по-русски, то на титульном листе под названием темы работы приводится название темы на русском языке (заглавные буквы, Bold, 14 пунктов).
- вид работы (исследовательская, реферат, отчёт по практике, и т.д. Bold, шрифт 14 п.);
- имя и фамилия руководителя с указанием научной степени при его наличии (перед именем и фамилией, Bold, 12 пунктов);
- место написания работы (город) и время на той же строке без запятой: Tallinn и год (Bold, 12 пунктов);

Каждая строка начинается с заглавной буквы, знаки препинания не употребляются. Перенос слов и сокращения на титульном листе не используются. Имя и фамилия автора размещается на высоте 1/3 страницы над названием темы. Если руководителей работы несколько, их фамилии и данные следуют после основного руководителя или перечисляются на отдельных строках в алфавитном порядке.

На обороте титульного листа (от верхней части страницы примерно в 10 см., *Italic*, шрифт 12 п.) помещается декларация автора о том, что в работе имеются ссылки на точку зрения, постановку проблемы, представленные данные других авторов. Там же руководитель работы своей подписью удостоверяет соответствие работы установленным требованиям. (см. Приложение 2). Декларация составляется на том языке, на каком написана работа.

2.4 Оглавление

Оглавление следует за титульным листом. В оглавлении выводятся заглавия частей работы с указанием страниц. Все заглавия, а также введение, заключение, пере-чень литературы должны быть идентичны названиям в тексте работы.

Например:

| ОГЛАВЛЕНИЕ |
|---|
| ВВЕДЕНИЕ (<i>Heading 1</i>) |
| 1 ЗАГЛАВИЕ (<i>Heading 1</i>) 5 |
| 1.1 Заглавие ((Heading 2) 5 |
| 1.1.1 Заглавие ((<i>Heading 3</i>) 5 |
| 1.1.2 7 |
| 1.2 8 |
| 1.2.1 8 |
| 1.2.2 |
| 2 ЗАГЛАВИЕ (<i>Heading 1</i>) 12 |
| 2.1 |
| 2.2 |
| 3 ЗАГЛАВИЕ (<i>Heading 1</i>) 16 |
| 3.1 |
| 3.2 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ (Heading 1)) 20 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (Heading 1) 22 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ (Heading 1) 23 |
| Приложение 1 Заглавие |
| Приложение 2 Заглавие |
| |
| |
| |

С руководством по составлению оглавления работы и нумерации страниц можно ознакомиться на сайте школы по адресу: http://materjalid.tmk.edu.ee/heikki_eljas/ktvjuhend/

2.5 Использование ссылок

В работе следует делать ссылки на все используемые источники: работы, точки зрения других авторов, данные, формулы и прочее. Не делаются ссылки на общепринятые точки зрения. Ссылка должна быть точной и соответствовать источнику, приведённому в перечне к работе:

- на каждый перечисленный источник должна быть ссылка,
- на каждую сделанную ссылку должен быть указан источник.

Отрывок текста, на который делается ссылка, должен быть точно определяем. Для этого ссылки, как правило, делаются с точным указанием страницы. Если приводится ссылка на несколько источников, указываются все ссылки и разделяются точкой с запятой. Приводить ссылку нужно таким образом, чтобы текст был понятен и без подстрочных примечаний. Ссылки не приводятся при общеизвестных сведениях. Хорошим

тоном считается то, если читающему не нужно обращаться к источнику ссылки, так как текст достаточно понятен.

В работе нужно использовать именные ссылки (имя автора, год издания источника информации и номер страницы).

Точки зрения других авторов или исследовательские данные представяются в виде цитат или референций.

Цитата должна полностью соответствовать текту оригинала и выделяться кавычками, либо курсивом. В случае ссылки на предложение, ссылка должна находиться в самом конце перед точкой. Если цитируемая точка зрения слишком длинна или содержит лишнюю информацию, то цитату можно укоротить. В таком случае, в соответствии с местом корректировки цитаты, она выделяется троеточием (перед цитатой, в середине или в конце), выделяя таким образом важную часть. При использовании цитат запрещается вырывать фразы из контекста. Каждую отдельно стоящую часть предложения следует сопроводить кавычками или курсивом, а также поставить ссылку на оригинал.

В ссылках уазывается в круглых скобках фамилия автора источника, год издания работы и страница(-ы), которая отделяется от года двоеточием. Например, "25% жителей леса — хищники и 75% травоядные" (Янес, 2000:18). При использовании ссылки информации из статьи, номер страницы не указывается (но сама статья должна быть в списке использованной литературы).

Если источник информации учреждение или организация (нет имён авторов), то имя организации/учреждения используется как фамилия автора (Например, Министерство Образования, 2000:10).

Если в источнике не указан автор работы, то в круглых скобках до года пишется первая фраза/слово из названия работы и сопровождается многоточием (например, "Царство животных..., 1999:10).

Реферативный обзор - представляет собой конспект/пересказ работы другого автора. В случае реферирования кавычки не используются. Ссылка может быть вплетена в реферирование, либо находиться сразу за реферированным отрезком. При использовании реферирования должно быть ясно, где комментарии автора работы, а где автора реферируемого источника.

В реферативном обзоре после окончания текста ссылка дается в круглых скобках, где указываются фамилия автора, год издания источника. В случае сравнивания представленных в работе положений с положениями других авторов, то ссылку начинают словом сравни (например, сравни Johnson-Laird&Wason, 1977). Если ссылка касается только одного предложения, то она приводится в скобках до точки в конце предложения. Если же ссылка относится к нескольким предыдущим предложениям, то сначала заканчивают точкой последнее предложение, а затем приводится в скобках ссылка, которая в скобках заканчивается также точкой, например, Первое реферируемое предложение. Второе реферируемое предложение. (Янес, 2001:11).

При испольовании фактов, цифровых данных, дефиниций, перечислений или ссылок на информацию, связанную с оригинальными авторскими мыслями желательно отметить

номера страниц (цифры), например, Четверть жителей леса хищники и три четверти - травоядные" (Янес, 2000:18).

В случае двух авторов необходимо указать обоих, разделяя их знаком &, например, Хищники в лесу Алутагусе (Янес&Кару, 1999:24-26).

В случае **трёх и более авторов** при первой ссылке указываются фамилии всех авторов. При дальнейшей ссылке указывается фамилия первого автора, указанного на источнике, добавляя сокращение и др. Например, Хищники в лесу Алутагусе (Янес и др. 2001).

При использовании ссылок в реферативном обзоре **внутри текста**, если в тексте приводится автор источника, следует в скобках указать год издания. Например, По данным И.Янеса (2000:23) большинство жителей леса Алутагусе – травоядные.

Если в реферируемом тексте приведены и автор источника, и год издания, тогда специальная ссылка не нужна. Например, В статье Ивара Янеса 2000 года говорится, что соотношение хищников и травоядных в лесу Алутагусе 1:3.

При необходимости **использования** на одной странице **ссылки несколько раз** желательно после первой ссылки использовать слово *там же* с приведением страницы источника: (там же, 22).

В реферативном обзоре, в котором содержится более одного источника, следует в ссылках указывать все источники.

Годы издания работ одного автора указываются в хронологическом порядке. Например, (Янес, 1999, 2000).

Работы автора, вышедшие в одном году, отмечают строчной буквой после года. Например, (Янес, 2000а, 2000б).

Разные авторы располагаются по алфавиту и отделяются точкой запятой. Например, (Янес, 2000; Кару, 1999).

В случае неопубликованных/невоспроизводимых материалов (источники, которые невозможно увидеть или услышать, — личные письма, беседы и т.п.) авторские положения приводятся в тексте, а не в перечне использованной литературы. Такого рода ссылки следует избегать, но при необходимости использования таких ссылок в тексте следует дополнительно указать способ и время получения информации. Например, (Янес, интервью по телефону 12 мая 2000).

В случае основополагающих и/или первично опубликованных авторских положений, когда эти источники недоступны, можно на них ссылаться с помощью другого автора. Например, Как сказал И.Янес в 1970 году: «Все животные равны» (ссылка сделана Кару. 1999:82). Все животные равны (Янес, 1970, ссылка сделана Кару, 1999:82). Например, ... Айн Саарна (1997) утверждал (Липп 2000: 23).

В этом случае в списке использованной литературы следует привести данные реально использованного источника (Кару, 1999:82). Использование ссылок через другой источник следует избегать

Ссылки в тексте на источники интернета

Ссылки в тексте на источники интернета не отличаются от обычных ссылок. В ссылке приводится фамилия автора и год издания. Если год издания невозможно привести, то в скобках указывается год использования источника (2011). Если при использовании источника из интернета невозможно указать автора, то в скобках указывается название источника курсивом (Italic), название документа, сайта и т.п. Адрес интернетисточника указывается в перечне использованной литературы.

Пример

Частному предпринимателю запрещается требовать плату за посредничество по предоставлению работы. По закону о рынке труда и трудовых пособиях на основании § 12 часть 2 может частно-правовое юридическое лицо и предприниматель — физическое лицо потребовать плату за посредничество только от работодателя или от других частно-правовых юридических лиц или предпринимателей физических лиц (Услуги на рынке труда 2009).

В перечне использованной литературы следует ссылаться на использованные источники следующим образом:

Услуги на рынке труда –

http://www.sm.ee/meie/avalikud-teenused/tooturuteenuste-osutajad.html (04.09.2009).

Ссылки в тексте на законодательные акты

На законодательные акты ссылки делаются по названиям законов.

Пример

По принципу равного обращения работодатель должен обеспечить работника защитой от дискриминации, следовать принципам равного обращения и обеспечить равноправие в соответствии с законом о равноправии (Закон о трудовом договоре 2009).

Наиболее точные данные закона (автор, точная дата вступления в силу) приводятся в перечне использованной литературы.

Образец списка использованной литературы приведён в приложении 4.

2.6 Таблицы

Таблицы дают возможность представить цифровые данные систематично и обзорно. Необработанные данные помещаются в приложения. Систематизированные данные в виде таблиц размещаются непосредственно в тексте работы. Более объёмные таблицы можно поместить в приложениях самостоятельными страницами. В тексте желательно расположить таблицу сразу после первой же ссылки на неё.

Таблица от текста отделяется одной строкой.

Таблицы **нумеруются** арабскими цифрами и им даётся название. Пользуются простой или сложной нумерацией. Если таблиц немного (менее 10), используется простая нумерация, охватывающая всю работу (например, таблица 7). При большом количестве таблиц используется сложная нумерация, при которой таблицы нумеруются по главам (например, таблица 2.5), где первый номер 2 указывает на вторую главу, номер 5 указывает на порядковый номер таблицы в данной главе.

Номер таблицы и следующее за ним **название** предшествуют таблице и пишутся (на расстоянии одной строки) с левой стороны (размер шрифта 12 пунктов).

Название должно быть кратким, но раскрывающим содержание таблицы. Название может содержать и название объекта и/или время. Если у данных, приводимых в таблице единая система измерения, она указывается в скобках после названия. При различной системе единиц измерения они указываются за конкретными наименованиями в скобках или после запятой. Единица измерения может быть представлена и отдельным столбиком. После названия таблицы точка не ставится. Между названием и таблицей пропускается одна строка.

Таблица располагается слева. Она должна быть удобна при её прочтении и не должна требовать поворота головы по часовой стрелке на 90°. Если столбцов много, можно таблицу расположить в *Landscape* так, чтобы её название осталось в подшиваемой части страницы. Размер шрифта может быть 11 пунктов.

Названия столбцов располагаются в центре и выдержаны в едином стиле. Номера должны быть расположены так, чтобы запятая находилась на одной линии, размещаемые числа должны быть одного значения и единицы измерения.

Первый столбец таблицы можно выделить жирной чертой. У столбцов должны быть названия, желательно и в первом столбце. Необходимо избегать общих слов, например, в названии столбца указать не вид показателя, а показатель. Порядковый номер в названии столбца можно не указывать. Названия столбцов и строк пишутся с заглавной буквы, названия подстолбцов со строчной.

Как правило, столбцы не нумеруются. Это делается, если

- в таблице много строк и продолжение идёт на следующей странице;
- в тексте работы ссылаются на конкретный столбец;
- в названии некоторых столбцов указано получение результата (например, стол- бец 2 x столбец 3).

Столбцы можно пронумеровать или отметить первыми буквами алфавита.

Если таблица не помещается на одной странице, следует на линии разрыва отметить *Продолжение следует* и в продолженной таблице справа в углу указать, например: *Таблица 2.3. продолжение*. В продолжении названия столбцов снова не указываются, в первом столбце даются только номера.

Данные таблицы должны быть связаны с текстом работы и в тексте на них должы быть ссылки. Ссылки могут быть:

- прямые (нижеследующая Таблица 3.1 разъясняет...);
- косвенные в конце предложения в скобках (см. Таблица 2.1 стр. 35).

При прямой ссылке следует расположить таблицу по возможности поближе к самой ссылке. При косвенной указывается и номер страницы (см. Таблица 2.1 стр. 35).

Например:

Таблица 3.1 название таблицы(содержание, объект, время или период), единица измерения (5 стр.2)

| Заглавная | Заглавная буква | Заглавная буква | | | | |
|-----------|-------------------|-------------------|-------------------|-------|--|--|
| буква | строчная буква | строчная буква | строчная буква | буква | | |
| A | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| | | | | ••• | | |

Следует указать источник полученных для таблицы данных. Ссылка на источник указывается в конце названия таблицы.

Если данные получены автором работы, это также следует указать (*расчёты автора*). Ссылка на источник указывается в конце названия таблицы.

Например:

Таблица 3.1 Название таблицы (содержание, объект, время, период), единица измерения (составлено автором)

| Заглавная | Заглавная буква | Заглавная | | |
|-----------|-----------------|-----------|-------|---|
| буква | строчная | буква | | |
| | буква | буква | буква | |
| A | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | | |

Таблица от текста отделяется одной строкой.

2.7 Рисунки

К рисункам относятся графики, диаграммы, иллюстрации или рисунки, карты, схемы и фотографии. Так как составление рисунка трудоёмкая работа в сравнении с работой над текстом или таблицей, следует взвесить целесообразность его использования. Рисунок можно использовать, если он облегчит понимание текста. Если, по мнению автора работы, использование рисунка необходимо, следует выбрать подходящий вид.

Легче всего составляются диаграммы по статистическим данным, здесь возможно использование компьютерных программ, позволяющие выбрать наиболее приемлемый тип диаграммы.

На каждый приводимый в тексте рисунок нужно ссылаться. Рисунок надо расположить по возможности ближе **после ссылки** на него. При ссылке нужно указать номер рисунка, который отделяется от остального текста круглыми скобками, например: (рис. 2.1) или (см. рис. 2.1).

До и после рисунка оставляется свободная строка, после которой идёт подпись к рисунку и ещё одна свободная строка, отделяющая последующий текст.

К каждому рисунку необходимо поместпить: название, номер и краткое разъяснение. Рисунки нумеруются, озаглавливаются по таким же требованиям, что и таблицы. Название рисунка, его номер помещаются непосредственно под рисунком **слева**. Номер ставится после слова *рисунок*. После номера ставится точка при условии единой нумерации на протяжении всей работы, при нумерации по главам после последнего номера точка не ставится (например, 3.1, где 3 - номер главы и 1 - номер рисунка). Разъяснение к рисунку должно быть лаконичным и понятным, раскрывающим его содержание. Разъяснение пишется с заглавной буквы и точка не ставится. Если к разъяснению добавляется уточнение/пояснение, то после разъяснения ставится двоеточие, источник данных оформляется аналогично оформлению таблиц. Например:

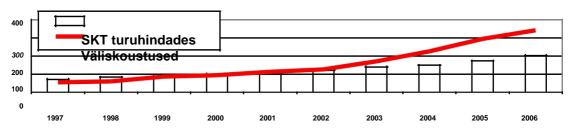


Рисунок 3.1 ВВП и внешние обязательства Эстонии в миллиардах крон (6 стр.33)

Расположить рисунок следует в едином стиле на протяжении работы (слева или в центре страницы) Информация рисунка должна быть ясной. Цветные диаграммы компьютера в чёрно-белом варианте могут оказаться неразличимыми. Поэтому желательно использовать различного вида штриховки. В рисунках неуместно использование фонов, так как это затрудняет их понимание.

Обозначения рисунка следует разъяснить на самом рисунке или в тексте к нему. Обозначения рисунков могут быть напечатаны подходящим размером шрифта.

2.8 Формулы

При написании формул надо придерживаться единого стиля на протяжении всей работы. Простое математическое выражение может не выноситься на отдельную строку. Равенство и неравенство, выраженные более сложными формулами, выносятся на отдельную строку и располагаются в центре страницы. Формулы вводятся при помощи редактора формул.

Длинные формулы и их модификации размещаются на нескольких строках. Если формул несколько, их пронумеровывают, пользуясь простой или иногда сложной нумерацией (формула 3.1 является первой формулой третьей главы). Номер выделяется скобкой и пишется с формулой на одном ряду, желательно справа. На протяжении всей работы необходимо придерживаться единой системы нумерации. После формулы ставится запятая.

Разъяснение символов формулы выносится после написания формулы и начинают словом «где», двоеточие при этом не ставится. Между формулой и словом «где» свободная строка не выделяется. Разъяснение символов записываются в вертикальный ряд в порядке их употребления в формулах. При оформлении формул в работе следует пользоваться командой Shift+Enter. Если разъяснения короткие, их можно приводить в ряд один за другим.

Например:

```
x = \frac{n}{1 + n} \frac{x + n}{2} \frac{x}{2 - 3} \frac{x}{3}, (2-2)

где x - взвешенная средняя

x_1 - значение вариант (признаков),

n_1 - частота.
```

Если данные формулы в тексте приведены (в приведённом примере *взвешенная средняя*) не следует повторять их после написания формулы. В приводимом примере приводится номер формулы (2-2). При упоминании формулы в тексте работы её номер также указывается в скобках. В новой формуле приводятся только впервые приводимые данные. Единицы измерения показателей представлены в виде символов в тексте работы, а не в формулах.

2.9 Список использованной литературы

В перечне источников, помещаемом в конце работы могут быть только те источники, которыми пользуются при написании работы и на которые делаются ссылки. Ссылки необходимо делать таким образом, чтобы можно было идентифицировать сам источник. Источники перечисляются на том языке, на каком они изданы.

Использованные источники не нумеруются, их перечень приводится в конце работы в алфавитном порядке.

Если работа написана на русском языке, то в первую очередь перечисляются авторы и издания русскоязычных источников, затем следует перечень источников на латинском шрифте в эстонском алфавитном порядке (эстонский язык и другие иностранные языки).

При составлении перечня используется межстрочный интервал 1,5 и в конце данных об источнике ставится точка.

В список использованной литературы входят:

- печатные издания и книги (в том числе электронные источники),
- статьи из журналов по специальности и газет,
- законодательные акты (другие правовые акты (в т.ч. и иностранных государств), правовые источники Эстонии),
- неизданные источники (внутренние документы организаций),
- диссертации,
- исследовательские и работы на степень магистра,

Для определения источника в ссылках указываются необходимые данные.

Если приводится несколько работ одного автора, то они называются в порядке года их издания, начиная с последнего.

Если у источника несколько авторов, приводятся фамилии авторов в том порядке, в котором они представлены на титульном листе, фамилии отделяются запятыми. При

трёх или более авторах можно привести данные первого или двух первых авторов, прибавив сокращение $u \partial p$.

Название книги пишется точно по изданию без каких-либо сокращений. Подзаголовок показывается в том случае, если он имеется на титульном листе или если желают подчеркнуть тип издания (учебник, справочник, методическое руководство и т.п.). Подзаголовок выделяется точкой.

Книги (в том числе и на иностранном языке) перечисляются следующим образом: приводится автор/авторы, название книги, место издания, издательство, год издания. Все данные, характеризующие источник, берутся с оборота титульного листа книги, при его отсутствии или при неполном представлении данных следует их выписать из других частей книги.

В случае отсутствия фамилии автора книги следует указать фамилию составителя или редактора, которые приведены на титульном листе или на его обороте. При этом фамилия указывается позле названия книги с пометкой составитель/редактор.

При приведении журнальной статьи указываются автор и название статьи и после названия журнала год и номер его издания.

Например:

Алуев, К. Чтобы я сделал в случае потери работы. Директор. 2009 №1.

Alexy, R. Põhiõigused Eesti põhiseaduses. Juridica eriväljaanne 2001.

Avatud ülikooli õpe Tallinna Pedagoogikaülikoolis. Tallinna Ülikoolid. 1997 nr 2.

Maruste, R., Schneider, H. Võimude lahususe teoreetilised lähtekohad ja mõned praktilised probleemid Eestis. Juridica 1994 nr 3.

Saffo, B. Six Rules for Effective Forecasting. Harvard Business Review. July-August 2007.

Wofford, J. G. The Uses of History in Constitutional Interpretation. University of Chicago Law

Review 37.1964.

При **газетной статье** называется автор статьи и её название, затем называется газета, число, месяц и год.

При сборниках или периодичных изданиях указывается номер тома или серии. Если газета выходит по составным частям, следует указать и номер части; если это приложения к газете, указывается и его название.

Например:

Соотак, Я. Молодёжная преступность в Эстонии. *Postimees* 03.02.2006.

При указании архивных материалов необходимо название архива и его фонда, список, дело и страница.

Например:

План сцены. Государственный Центральный архив. Фонд 35, сп. 4, д.21.

При **правовых актах** делаются различия между актами Эстонии и другими правовыми актами. В первую очередь в алфавитном порядке приводятся источники, касающиеся международных законов и законов других государств (в том числе и директивы).

Правовые источники Эстонии приводятся в алфавитном порядке и иерархической последовательности. Указывается название акта, время его принятия, источник, в котором акт официально опубликован. Орган, принявший правовой акт не указывается, если из типа самого акта это подразумевается, например, закон. Всегда следует называть официальный источник опубликования правового акта Riigi Teataja (Государственные ведомости), а не сборник законов. При правовых актах следует ука-

зать время первого опубликования в Riigi Teataja (Государственный вестник) и последнее внесённое изменение.

Например:

Закон о защите прав потребителей. 11.02.2004.-RT I 2004, 13, 86.

При ссылках на постановления в тексте работы следует указать число, номер и название, которое выделяется в кавычках.

Например:

Постановление №9 Правительства Эстонской Республики «Об участии в международных спасательных работах» от 08.01.2009 – RT 1 2009, 6, 43.

При первой ссылке на правовой акт Евросоюза приводится год принятия, номер и название.

Например:

Постановление совета EC 44/2001/EC о судебном подчинении и исполнении судебных решений в гражданских и торговых делах.

При **интервью** указываются фамилия и имя интервьюируемого, место работы и должность, тема, данные проводящего интервью, место и время.

При неопубликованных письмах и рукописях называется автор, время, название и место его нахождения или хранения: в собственности автора или А.Тамме, хранится в Государственном историческом музее Эстонии.

Например:

Приказ директора ТЭШ №1-2/278 от 26.08.2008. Хранится в Таллиннской экономической школе.

Мери, К. Задания по статистике. Библиотека Таллиннской экономической школы, 2006.

Указание электронных источников. При приведении электронного источника необходимо обеспечить возможность идентификации источника. Дополнительно к обычным данным источника (автор, заглавие) следует указать конкретный сайт. В круглых скобках добавляется дата посещения сайта. Электронным источником может быть и законопрект, комментарий к нему или стенограмма заседания Парламента.

Например:

Дизайн Е-курса. Е-университет Эстонии. http://www.e-uni.ee/main (21.09.2008).

http://ruback.ru/bolezni/sustavy/periartrit/plechelopatochnyj.html (21.04.2015)

При указании законопроекта или стенограммы заседания Парламента используется следующий текст:

- редактированная стенограмма заседания Парламента 17.01.2005, http://www.riigikogu.ee.
- законопрект о приобщении работников 08.11.2004, № 499, http://www.riigikogu.ee.

Образец списка использованной литературы приведён в приложении 4.

2.10 Приложения

При оформлении приложений надо учесть, следующие требования:

- каждое приложение должно иметь название;
- приложения нумеруются, если их несколько;
- номера(арабские) показывают очерёдность ссылок на приложения;
- номер и название помещаются на странице сверху слева;
- таблицы и рисунки в приложениях не нумеруются отдельно, каждая таблица или рисунок представляет самостоятельное приложение;
- на одной странице можно расположить несколько кратких приложений.

На все приложения в работе должны быть ссылки, на каждое приложение в конце работы должны быть сделаны ссылки в основном тексте самой работы.

На приложении пишется номер и название шрифтом (*Times New Roman, 12,Bold*) и выравнивают его слева. Если объёмное приложение размещается на нескольких страницах, то на последующих страницах сверху справа делается отметка о продолжении.

Если материал для приложения невозможно сканнировать (например, нестандартного формата документ, буклет, образец и др.), то оформляется номер и название приложения на отдельный лист и ставится перед самим приложением.

В содержание приводятся номер и название приложения.

Например,

ПРИЛОЖЕНИЯ

| Приложение 1 Образец титульного листа | 35 |
|---|----|
| Приложение 2 Образец авторской декларации | 36 |

3 Оформление исследовательской работы

Исследовательская работа является самой объёмной самостоятельной работой прикладного характера, которая показывает умение учащегося пользоваться приобретёнными знаниями при разрешении практических проблем, связанных со своей будущей специальностью. Результаты работы должны показать, достигнута ли поставленная цель, нашла ли подтверждение выдвинутая гипотеза или была отклонена на основании результатов исследований и к каким выводам привела каждая поставленная задача. Выводы и предложения должны исходить из самой работы. В заключении работы следует указать и область применения полученных результатов. На основании написанной работы можно судить о полученных учащимся в течение всего курса обучения теоретических знаниях и об умении обосновать свою точку зрения, а также об умении представить её.

Исследовательская работа — это самостоятельная исследовательская работа ученика. **Объём исследовательской работы (без приложений) минимально 15 и максимально 30 страниц**. При необходимости к работе добавляются приложения, количество которых не определяется.

Исследовательская работа должна быть подшита скоросшивателем. Работы в электронном и печатных вариантах должны быть идентичными. В случае несоответствия электронного и печатного вариантов за основу берётся последний (печатный).

Минимальное количество использованных источников исследовательской работы уровня среднего специального образования 10, из них по крайней мере 3 на иностранном языке. В работе должны быть отражены теоретические знания, полученные за весь период обучения. Выпускник должен продемонстрировать умение обосновать и представить свою точку зрения.

Основные требования к составлению исследовательской работы:

- чёткая формулировка исследуемой проблемы (вопроса, требующего разрешения) и целей работы;
- выбор соответствующих методов и исходного материала для исследования проблемы;
- литература по специальности и прочий теоретический материал должны быть по возможности современными;
- анализ данных должен быть точным и контролируемым;
- в работе должна прослеживаться роль самого автора;
- утверждения должны быть обоснованы и базироваться на доказанных фактах;
- оформление работы должно быть корректным.

При составлении работы необходимо учитывать следующие требования с точки зрения этики:

- на работы других авторов необходимо делать ссылки;
- на использование данных организации должно быть получено разрешение;
- на проведение исследований в организации должно быть разрешение руководства:
- участникам исследований необходимо гарантировать анонимность и им нельзя причинить вреда;
- участие должно быть добровольным.

3.1 Составление исследовательской работы

3.1.1 Ход составления работы

Исследовательсая работа является самой объёмной самостоятельной работой учащегося, которая, как правило, составляется в следующей очерёдности:

- 1. Выбор темы: определение тематики, её разграничение.
- 2. Выбор и проработка соответствующей литературы.
- 3. Составление плана работы.
- 4. Сбор информации (в зависимости от характера работы).
- 5. Обработка собранных данных (в зависимости от характера работы).
- 6. Анализ результатов и их трактовка.
- 7. Написание работы.

Подходящая литература подбирается не только в начале, но и по ходу составления работы, для того, чтобы отразить проведённые исследования, сделать выводы и предложения. По некоторым темам требуется сбор информации в тех организациях, на базе которых будет составляться работа, чтобы тема отвечала предъявляемым требованиям.

3.1.2 Выбор темы исследовательской работы

Тема выбирается самим учащимся из списка утверждённых школой тем, согласовывается с руководителем исследовательской работы и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Тема должна соответствовать специальности выпускника.

При выборе темы следует учитывать:

- актуальность и конкретность темы;
- свою заинтересованность и возможности сбора материала для работы по данной теме:
- прикладной характер темы, т.е. выводы, сделанные в работе должны базироваться на конкретных данных, которые возможно реально воплотить в жизнь.

При выборе первоначальной формулировки темы следует обратить внимание на изучаемые предметы: что может вызвать в них более глубокий интерес, следует также посоветоваться со специалистами для выявления особого интереса к той или иной тематике. Следует перелистать учебники и журналы по специальности, ознакомиться с предметными указателями, первоисточниками. В библиотеке учебного заведения можно ознакомиться с тематикой работ предыдущих выпусков. Можно составить список тем, которые представляются интересными и проанализировать их. Следует ознакомиться и с положением дел в исследуемой организации. Необходимо составить для себя календарный план написания работы, где следует ориентировочно определить важнейшие этапы и сроки составления отдельных глав работы. Составление календарного плана и следование ему содействует своевременному написанию работы.

Зачастую при выборе темы возникает проблема её обширности. При выборе обширной темы возникает опасность поверхностного изложения темы и отсутствие

оригинального подхода к ней. Работа по такой теме предполагает использование множества источников и проведение более широких исследований. Составление работы по такой теме может вывести её объём за рамки требований, что при оценке работы может оказать отрицательное влияние. Тему с более узким охватом можно разработать более основательно и новаторски.

Желательно избегать тем, при которых:

- результаты исследований могут оказаться незначительными;
- слишком обширная тема предполагает комплексные исследования;
- для разработки темы достаточно использование лишь одного источника;
- исследования невозможно проводить лично (приведение цитат из работ других авторов не может быть содержанием исследовательской работы);
- требуется длительное овладение какими-то навыками или умениями (например, изучение иностранных языков).

Осторожнее надо подходить к темам, которые были использованы в уже существующих работах. Если же данная тема всё ещё представляет интерес, то надо найти к ней новый подход.

При определении темы следует учитывать следующее:

- 1. Объём предполагаемых исследований должен обеспечить достаточно основательную разработку темы.
- 2. Использованные исходные материалы должны быть доступными.

Если разработка темы приводит к само собой разумеющимся выводам, то следует сменить тему. Исследовательская работа должна внести новизну в подходе к определённой тематике.

3.1.3 План работы

Определив первоначальную тематику, следует сформулировать цели и задачи и на их основании составить соответствующий план исследовательской работы.

Цель исследовательской работы даёт представление о том, чего желают достичь или к чему прийти при составлении данной работы. В цели выражаются предполагаемые результаты, к которым стремятся прийти. При некоторых темах цель определена уже в самой теме работы, например, «Различия спортивного массажа в Эстонии и России», «Внедрение спортивного массажа на примере организации X» и т.д.

Наличие вопроса или проблемы, которые необходимо разрешить, является одной их признаков исследовательской работы. Определяется взаимосвязь с другими проблемами и даётся оценка возможности разрешения проблемы в данных условиях. При этом необходимо определить, насколько проблема актуальна и требует ли исследовательского подхода к её разрешению.

Возможное решение проблемы опирается на научное предположение или гипотезу. Гипотеза есть недоказанное научное предположение и в то же время предполагаемый ответ на вопрос, который требуется разрешить. Гипотеза должна быть чётко сформулирована и проверяема. Необходимость выдвижения гипотезы полностью зависит от выбранной темы.

Для получения объективной и надёжной информации по решению выделенной проблемы используются различные методы исследовательской работы. При сборе информации используют такие методы, как наблюдение, эксперимент или опрос; при обработке данных выводят средние показатели, определяют достоверность и взаимосвязь и пр. При трактовке результатов используются сравнение, анализ, синтез, обобщение; при представлении результатов пользуются таблицами, диаграммами, рисунками, формулами и пр.

Целью не могут быть действия, при помощи которых она достигается (обзор, анализ, исследование), так как они являются **задачами**, необходимыми для осуществления исследовательской работы. Задачи показывают, что необходимо предпринять для разрешения проблемы, доказательства гипотезы и достижения цели. Таким образом, тема «Внедрение спортивного массажа на примере организации Х» представляет только задачи работы, а не её цели. Анализ не может быть самоцелью (исключением являются дипломные работы студентов по юридической специальности, в работах которых проводится правовой анализ). В исследовательской работе определяются показатели, которые требуется проанализировать.

Методы и техника подбора материала выбираются, исходя из характера работы:

1. **Работа прикладного характера** — используется модель ADDIE: анализ, моделирование (дизайн), разработка, осуществление и оценивание. Целью в работе прикладного характера является подготовка конкретной услуги/товара, которые можно использовать в ходе учёбы или терапии.

Работой прикладного характера могут быть:

- Разработка нового товара/услуги
- Создание новых учебных материалов: создние сборника упражнений, создание учебной среды или видео в интернете, изготовление приспособлений для обучения, разработка методики нового направления и т.д.
- Исследование удовлетворённости пациентов в сфере массажа.
- 2. Работа теоретического характера анализ существующих исследований. Основывается на уже существующих исследованиях, с помощью чего разрабатывается новый способ подхода решения задачи, а также анализируются разные теории. В случае теоретической исследовательской работы целью является обнаружение новых возможностей, получения критического анализа различных теорий, подходов, сравнивая которые автор должен сделать свой оригинальный вклад в поиск новых знаний, их использование, систематизацию и оценивание.

Работой теоритического характера могут быть:

- Анализ вида массажа (научные статьи, методики, своеобразие, терминология и т.п.). Основывается на анализе и сравнении разнообразных научных источников, поиске связей.
- Возможности применения различных видов терапии в соответствии с конкретным случаем/патологией. Основывается на анализе и сравнении разнообразных научных источников, поиске связей.
- Сравнительный анализ дисциплин, связанных со специальностью.
- **3.** Работа практического характера основывается на применении массажа и физиотерапии в соответствии с диагнозом или показаниям. За основу берутся методики анкеты, интервью, измерений, тестирования, анализа (динамика

изменений). Целью является доказательство целесообразности применения методики практического характера для решения поставленной проблемы.

Работой практического характера могут быть:

- Описание одного состояния/болезни и результат воздействия массажа или физиотерапии на состояние наблюдаемого клиента (в случае заболевания диагноз врача, анализ состояния клиента, возможности воздействия массажем, планирование и проведение процесса массажной терапии анализ результатов).
- Оценивние воздействия отдельного вида массажа в конкретном случае ("Smart шея", "мышиная рука», локоть теннисиста и др. состояния от вынужденных положений/поз) непосредственно у лиц, работающих по конкретной специальности.
- Экспериментирование с новыми инновационными методами в сфере массажа и физиотерапии.

План работы определяет поэтапные действия составления работы. План можно составить двояко, подходя к своим действиям от частного к общему или от общего к частному.

При подходе от частного к общему выделяются ключевые слова и обстоятельства, связанные с темой, которые выстраиваются в логическую последовательность.

Возможна группировка и в подпункты. При составлении работы по данной схеме возможно добавление новых пунктов или исключение повторяющихся и несущественных.

При подходе от общего к частному работа распределяется по главам, затем по подпунктам.

3.2 Структура исследовательской работы

Частями работы являются: титульный лист с авторской декларацией на обороте, оглавление, при необходимости перечень сокращений или понятий, введение, основная часть (желательно состоящая из трёх глав), заключение, использованная литература, приложения.

3.2.1 Введение

Введение представляет собой программу работы, в котором должны быть приведены следующие части:

- обоснование выбора темы;
- актуальность, новизна, необходимость темы;
- цель написания работы;
- объект исследования (явление и сущность, действие, исследуемая организация и область её деятельности);
- проблема(проблемы), которая разрешается в работе;
- гипотеза(гипотезы) возможности решения проблемы(проблем), которые выводятся в ходе исследований;
- методы сбора и обработки информации, обоснование их выбора;
- краткая характеристика структуры работы;

• при необходимости во введении можно указать использованные исходные материалы и источники, значимые для достижения цели работы.

Во введении не формулируются выводы, полученные в результате работы. Во введении автор может выразить благодарность или отметить лиц или организации/школу, оказавших помощь в планировании и составлении работы и сборе данных. В начале введения в общем выделяются цели, объект исследования, проблемы, гипотезы, методы исследования, которые окончательно формулируются по завершению работы. Введение составляет примерно десятую часть всего содержания работы.

При необходимости следует в работе дефинировать основные понятия, приводимые после введения. Построение структуры основной части работы зависит от исследуемого объекта и поставленной проблемы(проблем).

Основная часть содержит:

- 1. Теоретическая часть, связанная с темой, в которой даётся аналитический обзор проблемы и литературы по данной тематике.
- 2. Описывание планирования и составления процесса исследования, в котором приводятся методологические исходные позиции сбора и обработки данных. Затем описываются произведённые исследования и результаты, полученные в ходе исследования.

Приведённая структура основной части является рекомендуемой. В зависимости от вида работы, темы, проблемы структура может быть несколько изменена, некоторые моменты могут отсутствовать или быть представлены в небольшом объёме. Конкретная структура работы — это творческий процесс сотрудничества обучающегося и руководителя работы. Точные предписания составления данной части работы невозможны. В следующей части руководства представлены требования и пожелания к составлению отдельных частей работы.

3.2.2 Изложение содержания работы

При рассмотрении проблемы необходимо выделить признаки проблемы, затем привести теоретические аспекты данной проблемы, раскрыть её сущность и представить при необходимости цифровые данные (таблицы), рисунки и пр. При анализе цифровых данных таблиц не следует пересказывать их содержание в тексте, следует использовать их при характеристике проблем или явлений, при выявлении причин положительных или отрицательных тенденций. Рассмотрение проблем должно быть творческим процессом, поэтому должно содержать авторские оценки и мнения. В работах прикладного направления после выделения проблемы следует проанализировать причины её возникновения.

Теоретическая часть представляет собой обзор литературы по данной теме с исследовательской точки зрения. Обзор даёт представление об освещении темы в литературе и об её предыдущих исследованиях. специальной Приводятся теоретические точки зрения на проблему, возможные методологические решения, исследований, полученных различными методами. Рассмотрение теоретической части не должно быть объёмным, а должно лишь дать достаточное представление по сути проблемы (желательно не менее 25% и не более 50% от общего объёма работы). Целесообразно привести краткий обзор ранее проведённых исследований данной проблемы. При этом нет необходимости представлять

историческое развитие теорий. **Приводить следует примеры только той литературы, которая непосредственно связана с рассмотрением конкретной проблемы и тематикой работы**. Литературу, связанную с данной проблемой косвенно возможно реферировать кратко и в общих чертах. Следует также обосновать использование тех или иных знаний при составлении работы. Различные точки зрения на проблему следует приводить объективно и беспристрастно. Теоретическую часть следует представить таким образом, чтобы чётко выделялись различные точки зрения, направления и подходы к проблеме.

Подбор литературы является самостоятельной работой ученика, и успех подбора зависит от его инициативы и умения пользоваться библиографическим материалом.

Используемые источники можно разделить на:

- опубликованные материалы (в том числе материалы в электронном виде): книги, статьи, журналы, законодательные акты, судебная практика;
- неопубликованные материалы (исследовательские работы, дипломные работы, докторские работы и пр., которые хранятся в библиотеках, архивах; отчёты предприятий, бухгалтерские документы, акты ревизий, приказы, судебные дела и пр. материалы).

При составлении работы следует предпочесть новейшие издания и не исходить из работ только одного автора, при возможности приводить и сравнивать подход различных авторов к данной проблеме.

До начала проведения исследований следует выяснить, что уже ранее известно по данной теме. Следует сначала изучить материалы, имеющиеся в своей школе и затем других учебных заведениях. Для пополнения полученных знаний следует ознакомиться с фондами крупных библиотек и литературой по специальности, которая предлагается книжными магазинами. Затем можно почерпнуть информацию из научных статей и периодики.

Литература по специальности даст более ясное представление о предмете, возможность ознакомиться с новыми методами и теориями, поможет определить проблему и выдвинуть гипотезы, выбрать подходящие методы, уточнить проблему исследований и сформулировать вопросы исследования. Выбранные литературные источники должны быть разносторонними и представлены различными авторами. Дополнительно можно использовать сборники научных статей и журналы по специальности. Точки зрения научных статей и учебников сравниваются с информацией и точками зрения, приводимыми в научных трудах.

При исследовании источниками информации являются:

- первичные (примарные), которые содержат совершенно новую информацию или новое толкование ранее известной: отчёты организаций, доклады на конференциях, журнальные статьи, отчёты исследований, работы на степень бакалавра, магистра и доктора, патенты, неопубликованные рукописи и т.д.;
- вторичные (секундарные), передающие информацию первоисточников, которая в некоторой степени переработана: справочные издания, обзорные статьи, книги и журналы по специальности, материалы интернета и т.д.;
- третичные (терциарные), которые передают информацию первичных и вторичных источников информации: учебники, справочники, каталоги, энциклопедии, словари, библиографии, предметные и именные указатели.

Такая классификация источников несколько условна, так как первичную информацию можно найти и в секундарных источниках: журналах, книгах по специальности. Переработанная первичная информация может быть и в учебниках, справочниках, предметных указателях. Таким образом, источники используемой литературы взаимосвязаны. При составлении исследователькой работы желательно пользоваться по возможности первичной информацией, так как её обработка во вторичных и третичных источниках может передавать уже несколько устаревшую информацию.

Теоретическая часть излагается последовательно и логично. Во избежание расплывчатости следует рассматривать теории и проблемы, связанные только с конкретной темой.

При планировании исследования следует на основании литературы об исследовательских работах выбрать методы, подходящие для конкретной работы, и дать теоретическое и практическое обоснование своего выбора.

Цель исследования - найти ответы на вопросы, выявленные проблемой (проблемами). План исследования следует составить так, чтобы обеспечить возможность получения наилучших результатов. Нечётко поставленные цели исследования могут привести к расплывчивости результатов работы или к постановке вопроса о целесообразности данного исследования.

При составлении плана исследования надо определить общее направление и методы исследования: провести анкетирование целевой группы или использовать комплексные исследования (интервью, анкеты, наблюдения).

Методы исследования — это конкретные действия, процедуры, способы и правила для разрешения проблемы. **Выбор метода предполагает осмысление исследовательской проблемы**. Корректное решение получается, если имеется обоснованная теория при выборе метода. Основными эмпирическими методами являются: анализ документов, наблюдения, анкетирование, тестирование, анализ случая. Так как у каждого метода есть свои недостатки и ни один метод не является универсальным, следует распланировать методику исследования, в которой представлены различные методы и правила их использования.

Когда выбор методов исследования согласован с руководителем работы и школа в нём заинтересована, следует составить конкретный план проведения исследования. При недостаточном планировании возможно получение ненужных данных, обработка которых займёт много времени и в результате не окажет необходимой помощи при определении выводов и предложений. Ещё одна опасность таится и в получении недостаточного количества данных, в следствие чего может возникнуть необходимость поиска дополнительного материала. Если при этом требуется повторное анкетирование, опрашиваемые могут отказаться от участия в опросе или представить неполные ответы.

При планировании исследования следует кратко описать порядок проведения исследования. Если в ходе исследования используется опросник (анкета), то необходимо дать ему описательную характеристику. В работе должна быть отражена роль автора.

Материал, собранный при помощи различных методов анализа обрабатывается и систематизируется. Собранные данные/источники/диагнозы следует проверить и при необходимости дополнить/изменить/выяснить.

- 1. При **проверке** данных выявляются ошибки и недостающие данные. Противоречащие и некорректные данные пересматриваются или исключаются. Если анкетируемый не ответил на один из вопросов, другие же ответы полные и корректные, возможно дополнение средними данными.
- 2. Дополнение данных является наиболее простым при документальных данных, при методе наблюдения же необходимо проведение нового исследования. При анке-тировании проводится дополнительный опрос, конечно, если это представляется возможным. При неполных ответах на вопросы анкеты дополнения возможны, но только при условии, что их возможно вывести по имеющимся данным. Во-просы, оставленные без ответа или ответы типа «не знаю» можно проигнорировать, если их число невелико. При большом количестве ответов та-кого рода необходимо их выделить. При необходимости дополнения интервью следует снова связаться с интервьюируемыми.

Затем приводятся результаты проведённого исследования, которые можно использовать в работе следующим образом:

- номинальными показателями в тексте описательного характера;
- обработанными данными, внесёнными в таблицы;
- числовыми рисунками (различные диаграммы и пр.);
- в виде формул или моделей в теоретических работах;
- цитатами из экспертных оцениваний и т.д.

Результаты исследований оформляются таким образом, чтобы они были понятными и атрактивными. Данные, приводимые в таблицах и чертежах необходимо сначала кодировать и табулировать.

- 1. Кодирование означает оформление данных каждого ряда опросника в какойлибо формат с целью их дальнейшего табулирования или компьютерной обработки. Обычно кодируется опросник уже в ходе его разработки.
- 2. **Табуляция** введение собранных данных в общую систему. При самом простом способе все полученные данные вносятся в таблицу программы Excel, в столбцах которого вопросы, а в строчках ответы анкетируемых (таблица 2.1). В данном примере в таблицу внесены ответы по пятибальной системе. Таблицу можно составить и наоборот, поменяв данные столбцов и строчек.

Таблица 2.1 Результаты опроса (составлено автором)

| Отвечающие | Вопр | осы | | | | | | | | | | |
|------------|------|-----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 8. | 10. | 11. | 12. |
| 1. | 5 | 4 | 5 | 3 | 3 | 2 | 5 | 3 | 4 | 4 | 2 | 4 |
| 2. | 4 | 3 | 5 | 3 | 2 | 2 | 4 | 3 | 4 | 5 | 3 | 2 |
| 3. | 3 | 4 | 5 | 4 | 3 | 1 | 4 | 3 | 5 | 4 | 2 | 3 |
| 4. | 5 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 5 | 2 | 4 | 5 | 4 | 4 |
| и т.д. | | | | | | | | | | | | |

Если при первой обработке собранной информации выясняется, что часть данных не совсем надёжные или их недостаточно, необходим дополнительный сбор данных. Дополнительные исследования или сбор данных должны проводиться при тех же условиях, что и первые исследования.

После первичной обработки данных проводится их анализ, интерпретация и делаются выводы. Метод анализа исходит из конкретной исследуемой проблемы. В общих случаях метод анализа выбирается уже в начале работы. В ходе анализа определяется, какие выдвинутые гипотезы подтвердились. Иногда только в ходе анализа выявляется проблема, которая ранее не прогнозировалась.

Методы анализа зависят от проблемы и проводимых исследований. При количественном исследовании подходит применение статистического анализа, при качественном исследовании выбор анализа не так ясен. Зачастую анализ проводится не поэтапно, т.е. в рамках одного этапа исследования, а на протяжении всего исследования. Так, например, при социальном исследовании необходимо как можно скорее прибегнуть к анализу. Зачастую необходимо одновременное использование различных методов анализа, в таком случае происходит разделение:

- подход, требующий разъяснений (статистический анализ и формулирование выводов);
- подход, требующий осмысления (качественный анализ и формулирование выводов).

На практике эти методы анализа могут быть представлены параллельно.

Статистический анализ позволяет:

- обобщить полученный фактический материал при условии его достаточности;
- сделать выводы на основании по возможности наибольшего количества собранной информации и определить их взаимосвязь;
- определить форму взаимосвязи и их достоверность (очевидность);
- проверить состоятельность рабочей гипотезы.

Результаты анализа отображаются не только в тексте, а и в таблицах и рисунках, о которых говорится в части 2 руководства (требования по оформлению работ).

Предложения (рекомендации) делаются на основе анализа причин, приведённого в теоретической части, результатов исследования и современных теоретических точек зрения в данной области деятельности. В работе следует сделать конкретные предложения по разрешению проблем или найти новые резервы, которые возможно использовать.

Предложения (рекомендации) необходимо обосновать. Предложения необходимо проанализировать с точки зрения возможности/целесообразности их применения. Предложения и решения должны быть конкретными и реальными, то есть осуществимыми на практике.

Разрешение проблем не всегда однозначно, поэтому следует предложить несколько возможностей, которые различаются по эффективности. Желательно предложить 2-3 варианта и при этом отметить их сильные и слабые стороны. Сильные и слабые стороны определяются и тогда, когда предлагается только одно решение. Если эффективность решения невозможно определить конкретно, следует всесторонне разъяснить его возможный эффект.

3.2.3 Заключение

В заключении в краткой форме даются полученные в ходе работы основные результаты, оценки, предложения и т.д. Приводятся возможности использования сде-

ланных в работе выводов и предложений, разрешения возможных при этом проблем. В заключении не выдвигаются новые проблемы, а лишь повторяется ранее изложенное. В заключении, как правило, ссылки не используются.

Основная часть заключения состоит из сделанных автором предложений. Если предложения основательно рассмотрены в основной части работы, то в заключении нет необходимости их повторять, следует лишь кратко привести их возможный эффект. В заключении автор работы должен сделать вывод о достижении поставленных в работе целей и задач, сформулированных во введении, найдено ли решение проблем и выдвинутых гипотез или им дано опровержение. В заключении не приводятся новые данные и выводы, которые не приведены в работе, не делаются ссылки на теоретические или прочие источники, о которых ранее не упоминается. В качестве предложения можно выделить проблемы для дальнейшего разрешения из другой области, возможные в качестве объекта другой исследовательской работой.

В заключении следует указать и положительный момент, оказанный данной работой для конкретной организации или теоретическая новизна работы.

Если в работе нет отдельно главы, в которой сделаны предложения, заключение может составлять до десятой части объёма всей работы. Если глава предложений представляется отдельно, заключение может быть представлено лишь парой страниц.

3.2.4 Список использованной литературы

В списке должны быть только те источники, которые использованы в данной работе и на которые сделаны ссылки. На каждый использованный источник должна быть сделана ссылка на том языке, на котором выпущено издание. Оформление списка использованной литературы даётся в пунктах 2.9 данного руководства.

Список литературы разумно составлять по ходу написания работы, постоянно его пополняя, чтобы не упустить какой-либо источник.

3.2.5 Приложения

В приложени размещаются тексты и таблицы, которые конкретно не связаны с текстом работы, но являются существенными для его понимания, например, вопросники или материалы, позволяющие проверить по первоисточникам достоверность приводимых данных. В приложении также размещают таблицы большого объёма, занимающие целую страницу или более. Приложениями могут быть также материалы и тексты, которые не являются общедоступными, например, внутриорганизационные приказы и электронные материалы вебстраниц. На таблицы и рисунки других авторов, которые приводядся в приложениях, необходимо сделать ссылки.

Приложения

Приложение 1 Образец титульного листа

Приложение 2 Образец декларации автора

Приложение 3 Образец введения и заключения исследовательской работы

Приложение 4 Образец списка использованной литературы

Приложение 5 Составление портфолио

Приложение 6 Критерии оценки исследовательской работы

До завершения исследовательской работы следует перепроверить содержание, соответствие требованиям по оформлению, языковым требованиям и точность терминологии. При необходимости исправить погрешности.

3.3. Защита исследовательской работы

Оценка комиссии по защите исследовательских работ зависит от содержания работы, и от того, как ученик сумеет представить свою работу и её результаты перед комиссией. Презентация работы должна быть полной, но ввиду временного ограничения ученик в представлении работы должен сосредоточиться на практической необходимости, актуальности и роли автора в этой работе.

Для представления работы перед комиссией следует составить презентацию, которая должна содержать краткий обзор работы. Количество слайдов зависит от необходимости, но выступление должно остаться в рамках выделенного времени: максимально пять минут, плюс время ответов на вопросы рецензентов и комиссии.

В презентации рекомендуется раскрыть следующие пункты:

- 1. обоснование темы работы
- 2. вопрос/проблема исследования/гипотеза и цель исследовательской работы
- 3. ознакомление с методикой/методами, структурой исследования, обоснование
- 4. краткий обзор содержания
- 5. подведение итогов: к чему пришли и достигнута ли цель работы.

Средства для презентации предоставляет Eesti Massaaži- ja Teraapiakool

3.4. Руководитель и руководство

С выбором темы исследовательской работы ученику назначается руководитель работы. Наличие руководителя при составлении работы обязательно. Руководитель помогает при уточнении темы, сформулировать проблемы и цель работы, планировать составление работы, советует литературу по теме, помогает справиться с возникшими проблемами. Обращает внимание на ошибки, недостатки и слабые места, появившиеся при составлении работы, даёт советы. После завершения работы даёт рекомендации для её защиты.

Составление исследовательской работы — это **самостоятельная работа ученика**. Руководитель не является соавтором или редактором работы, он — советник. Ученик обязян информировать руководителя о трудностях, изменениях в постановке проблемы или формулировке темы. За достоверность данных и положений в работе отвечает только ученик. Руководитель не обязан исправлять языковые и стилистические ошибки. До представления работы в учебный отдел ученик обязан **взять у руководителя работы подпись** на декларацию автора на оборотной стороне титульного листа.

Ученик обязан придерживаться установленных учебным отделом сроков

3.5. Оценивание исследователской работы

На защите ученик представляет свою работу и/или продукт/изделие/услугу, и комиссия задаёт вопросы по представляемой работе. Оценивание происходит исходя из критериев оценивания исследовательских работ Эстонской школы массажа и терапии (см. Приложение 6)

Приложение 1. Образец титульного листа

EESTI MASSAAŽI- JA TERAAPIAKOOL

Ivan Petrov

MASSAAŽI MÕJU INIMORGANISMILE ВОЗДЙСТВИЕ МАССАЖА НА ОРГАНИЗМ ЧЕЛОВЕКА

Uurimistöö

Juhendaja: MA, Martin Ilves

Приложение 2. Образец декларации автора

Исследовательская работа составлена мной самостоятельно. Подтверждаю, что при составлении данной работы даны ссылки на точки зрения, постановки проблем, собранные данные других авторов.

Автор Карл Кару /подпись и число/

Учебная программа: Массажист

Работа отвечает установленным требованиям.

Руководитель Рийна Ребане /подпись и число/

Приложение 3. Образец введения и заключения исследовательской работы

Введение

Е. Соdman в 1934 году писал, что «боль в плече» трудная для диагностики, трудная для лечения и трудная для объяснения места возникновения патология». Периартрит плечевого сустава (ППС) - группа заболеваний околосуставного аппарата плечевого сустава, различных по этиопатогенетической и клинической картине. ППС развивается как самостоятельно, так и на фоне других болезней. Встречается более чем у 10% больных, посещающих ревматолога. В основном, это работающие люди в возрасте 40-65 лет. Заболевание одинаково поражает как мужчин, так и женщин (9,10).

Актуальность выбранной темы заключается в том, что к автору исследовательской работы обращалось не менее 5 клиентов с болевым синдромом плечевого сустава. После направления к врачу оказалось, что из пяти случаев у четырех клиентов диагностирован плечелопаточный периартрит в хронической, вялотекущей фазе. Четырем клиентам прописан курс массажа спины и верхних конечностей, лечебная гимнастика, иммобилизация сустава на неделю как минимум.

Самыми эффективными видами лечения плечелопаточного периартрита считаются массаж и мягкая мануальная терапия. Также хорошо использовать: точечный массаж, иглоукалывание, электрофорез, аппликации грязями, облучение кварцевой лампой. Неплохим эффектом обладают горячие (согревающие) компрессы на область больного плеча (7).

Автор исследовательской работы, а также ученик Эстонской Школы Массажа и Терапии, получив соответствующие знания в области массажной терапии, решил провести собственное практическое исследование о роли массажа в профилактике плечелопаточного периартрита в его хронической вялотекущей фазе.

Цель данной работы: оценить эффективность воздействия массажа в реабилитации и профилактике плечелопаточного периартрита в его хронической вялотекущей фазе.

Для достижения указанной цели, автором были поставлены следующие задачи исследования:

1. Ознакомиться с литературными источниками и собрать материал по данной теме, используя учебный материал, книги, Интернет.

- 2. Систематизировать теоретические знания в главу «Телретический обзор темы», дав представление о самом заболевании, о его течении, причинах, симптомах, лечении.
- 3. Проверить во время практического исследования эффективность массажа в реабилитации и профилактике плечелопаточного периартрита в его хронической вялотекущей фазе.
- 4. Сделать выводы и предложения по данной теме.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Автор данной исследовательской работы, выполнил поставленные задачи, таким образом достиг поставленной цели, а именно:

- Собрал теоретический материал по данной теме, описав заболевание, симптомы, профилактику заболевания;
- провел практическую работу с клиентом с диагностированным поясничным радикулитом (составление плана осуществления массажа и ЛФК, планирование и проведение сеансов массажа и ЛФК);
- задокументировал проведенную практическую работу (описание процесса);
- сделал выводы по результатам проведённой практической работы.

Проведённое исследование на конкретном клиенте показало актуальность массажа при лечении поясничного радикулита, тем самым выявляя неоспоримую роль массажиста в лечении данного заболевания.

Приложение 4. Образец списка использованной литературы

Беленький А.Г. Патология плечевого сустава. Плечелопаточный периартрит. Прощание с термином: от приблизительности — к конкретным нозологическим формам. Consilium medicum, 2004, №2.

Евдокименко Д. Боль в руках. Пособие для больных. – Москва, 2006:17.

Евдокименко Д. Боль и онемение в руках. – Москва, 2009.

Долженков А. Плечелопаточный периартрит. http://rostmaster.ru/lib/spine/spine-0033.shtml [20.04.2015]

Зулкарнеев Р.А. Болезненное плечо, плечелопаточный периартрит и синдром «плечокисть». – Казань, издательство Казанского университета, 1979.

Миронов С.П., Ломтатидзе Е.Ш. и др. Плечелопаточный болевой синдром. – Волгоград, 2006. http://npu.edu.ua/!e-book/book/djvu/A/ifvs_kfr_Plechelopatochnyi_sindrom_.pdf (20.04.2015)

http://spb.docdoc.ru/illness/plechelopatochnij_periartroz (17.04.2015)

http://sustavy-svyazki.ru/plechelopatochnyi-periartrit (18.04.2015)

http://www.spina.co.ua/lechenie/plechelopatnyi-periartrit/ (17.04.2015)

http://artrit-artroz.com/plecho/simptomy-i-lechenie-plechelopatochnogo-periartrita.html (20.04.2015)

http://www.fiziolive.ru/html/massaj/zabolev/seg-refl/tochechniy-massag-pri-zabolevaniax.htm (21.04.2015)

http://ruback.ru/bolezni/sustavy/periartrit/plechelopatochnyj.html (21.04.2015)

Vabariigi Valitsuse 08.01.2009 määrus nr 9 "Rahvusvahelistel üritustel osalemine". – RT I, 14.01.2011, 13.

Приложение 5. Составление портфолио

Составление портфолио происходит на протяжении периода обучения путём регулярного сбора и систематизирования материала. В портофолио собирается выборочно:

- самостоятельные письменные работы учащегося, планы, анализы и т.п. или их резюме/заключения;
- образцы самостоятельной работы учащегося (фотографии, рисунки, схемы и пр.);
- тексты и прочие материалы, дополняющие учебный процесс;
- описание событий, мнения, оценки, проблемы и их возможные решения;
- анализ своей деятельности;
- схемы, таблицы, рисунки, образцы работ;
- результаты наблюдений;
- прочие материалы, связанные с учебным процессом и характеризующие степень профессионального развития ученика.

Окончательный выбор материала для портфолио делает ученик. Преподаватели и руководители могут лишь консультировать процесс составления портфолио. Материалы на иностранных языках должны сопровождаться внятным переводом.

В ходе систематизирования материалов портфолио ученик классифицирует материалы и делает соответствующие ссылки на них, чтобы при ознакомлении с портфолио можно было бы получить целостное представление и по сделанным ссылкам найти интересующий материал. При ситематизировании могут различные материалы изменить или потерять свою значимость. Это определяется самим учеником в сотрудничестве с руководителем. Материалы портфолио систематизируют в конце первого учебного года и в последующем дополняются.

В конце обучения портфолио дополняется титульным листом, декларацией автора, содержанием, введением, заключением, резюме и представляется для защиты в комиссию. При представлении портфолио декларируется, что содержание портфолио соответствует авторским правам, чётко указаны другие авторы и соавторы и на них делаются ссылки. Во введении указывается конкретная цель создания портфолио, принципы, источники и методы сбора информации, а также описывается построение портфолио. Если портфолио создаётся в результате групповой работы, указывается распределение обязанностей между членами группы. Чтобы содержание портфолио было бы обзорным, надо оформить оглавление с указанием страниц. Заключение представляется кратко (до 3 страниц). В заключении представлены оценка и анализ собранных материалов, в том числе и аспекты их применения, которые подтверждают профессиональную подготовленность ученика.

Рекомендуемый объём портфолио 30 страниц минимально. Из материалов большого объёма рекомендуется сделать обзор или привести выдержки (примеры), по которым можно судить о личном вкладе ученика в работу и его отношении к собранному материалу. Не рекомендуется строго регламентировать объём портфолио, чтобы не ограничивать творческие проявления ученика и его способность к размышлению.

Материал портфолио, представленный распечатанным на бумаге и помещается в папкурегистратор. Материал портфолио, представленный в электронном виде, должен быть разборчивым и чётким. Плохо читаемый материал портфолио может быть отклонён комиссией по защите. Материалы должны быть точными, корректными по лексике и терминологии. При неустановившемся и специалистами не согласованном термине необходимо сделать ссылку на общеизвестный источник либо при возникновении неточной трактовки термина желательно привести в скобках термин на английском языке. Желательно избегать неконкретных рассуждений общего порядка. Составитель портфолио имеет право предполагать, что лицо, которое будет читать или оценивать портфолио владеет данной тематикой и её контекстом.

При оценке портфолио учитывается подготовленность ученика к самостоятельной профессиональной деятельности. При групповой работе оценки членов группы могут отличаться.

Основой при оценке портфолио является:

- обоснование собранного материала (относительно учебного предмета), исчерпываемость и важность;
- актуальность и практичность материала;
- системность и логичность материала;
- соотношение теории и практики в материале;
- содержание анализов, оценок и комментариев;
- способность к самокритичной оценке;
- оформление.

Ценится краткое, точное, конкретное и эстетическое представление материала.

Приложение 6. Критерии оценки исследовательской работы

| | Оценка 3 | Оценка 4 | | |
|---|---|--|--|--|
| Введение: актуальность, значимость и практичность темы | Введение меньше или больше 1/10 от объёма работы Описан выбор темы, базирующийся на субъективном опыте практики/работы автора работы Значимость темы в изучаемой сфере не обоснована | Введение 1/10 от объёма работы Выбор темы описан поверхностно, связанные с предыдущими исследованиями Представлены ссылки, указывающие на практичность темы | Введение 1/10 от объёма работы При выборе темы автором был найден новый подход Значимость темы обозначена и связь с проблемой обоснована | |
| Введение: описание методики исследовательской работы, постановка цели и задач/ вопросов, основные понятия | Проблема актуальна только для ученика, но незначима с точки зрения специальности и новизны Цель исследовательской работы связана с названием работы Исследовательские задачи/ вопросы частично исходят из цели работы | Поставленная в работе проблема базируется на уже существующих исследовательских работах и личном опыте автора Цель работы сформулирована и связана с названием работы Исследовательские задачи/ вопросы частично исходят из цели работы и содействуют решению проблемы | Проблема актуальная и чётко сформулирована. Постановку проблемы поддерживают статистические данные и/или уже существующие исследования и личный опыт автора в данной сфере деятельности Цель работы чётко сформулирована и связана с названием работы Исследовательские задачи/ вопросы полностью исходят из цели работы и содействуют решению проблемы | |
| Описание методики исследовательской работы | Обозначена и обоснована методика исследования, ссылаясь на литературные источники Минимально описан изучаемый матерал и процесс сбора и анализа данных Проведённое исследование соответствует требованиям этики | Обозначена и обоснована методика исследования, ссылаясь на литературные источники Чётко и системно описан изучаемый матерал и процесс сбора и анализа данных Проведённое исследование соответствует требованиям этики | Обозначена и обоснована методика исследования, ссылаясь на литературные источники Чётко и системно описан изучаемый матерал и процесс сбора и анализа данных Проведённое исследование соответствует требованиям этики | |

| Соновино воботь | 200000000000000000000000000000000000000 | 2- | 200000000000000000000000000000000000000 |
|--|--|---|---|
| Содержание работы: описание методики исследовательской работы. Структура работы, соответствие разных частей работы | Заголовки глав и подглав исходят из задач/вопросов работы Содержание некоторых глав не вполне соответствует заглавию главы и позволяет решить проблему только частично | Заголовки глав и подглав исходят из задач/вопросов работы Содержание глав полностью соответствует проблеме исследовательской работы | Заголовки глав и подглав исходят из задач/вопросов работы Содержание глав полностью соответствует проблеме исследовательской работы |
| Рассуждение | Исследовательская работа имеет прикладной характер Автор анализирует результаты работы Исследовательская работа имеет теоретический характер Автор Автор анализирует точки зрения разных авторов Исследовательская работа имеет практический характер Автор анализирует результаты работы | Исследовательская работа имеет прикладной характер Автор анализирует результаты работы и возможности применения Исследовательская работа имеет теоретический характер Автор анализирует точки зрения разных авторов Обозначен личное мнение автора и приведены сравнения точек зрения разных авторов Исследовательская работа имеет практический характер Автор анализирует результаты работы Делает выводы о пригодности и эффективности применяемой методики | и возможности применения на практике и в будущей деятельности Предлагает пути улучшения/ развития продукта/услуги Исследовательская работа имеет теоретический характер Автор анализирует точки зрения разных авторов Автор чётко выражает личное мнение и сравнивает точки зрения разных |
| Выводы | • Соответствуют задачам исследования, но сформулированы неопределённо | Соответствуют задачам исследования и логично сформулированы Приведены связи между разными частями работы | Полностью соответствуют задачам исследования и конструктивно и логично сформулированы Приведены связи (взаимосвясь) между разными частями работы |

| Ссылки на источники | Достоверных источников не меньше 10, в т.ч. не меньше 5 печатных изданий и 2 иноязычных источника Ссылки недостаточные и неопределённые, отсутствуют номера страниц В наличии недостатки при реферировании (доминирует реферирование одного автора) | Достоверных источников не меньше 10, в т.ч. не меньше 5 печатных изданий и 2 иноязычных источника Ссылки корректные Автор следует большинстве случаев принципам цитирования и реферирования | Достоверных источников не меньше 10, в т.ч. не меньше 5 печатных изданий и 2 иноязычных источника Ссылки корректные Автор корректно следует принципам цитирования и реферирования |
|--|--|---|---|
| Оформление и языковая корректность | • Соответствует руководству | Соответствует руководству Опечатки, ошибки в правописании и стиля отсутствуют, автор следует большей частью требованиям использования научного языка (терминология) | Соответствует руководству Опечатки, ошибки в правописании и стиля отсутствуют, автор следует требованиям использования научного языка (терминология) |
| Объём работы Выступление на защите | Выступление подготовлено, понятно и логически построено Ученик аргументирует свои положения и отвечает на вопросы комиссии Выступление даёт о работе | Объём печатного текста 15-20 страниц (из учёта 1 страница = 2250 печатных знака) Выступление подготовлено, понятно и логически построено Ученик аргументирует свои положения и отвечает на вопросы комиссии Выступление даёт о работе представление, хорошо выведены основные моменты данной темы Выступление свободное и ученик владеет темой очень хорошо | учёта 1 страница = 2250 печатных знака) |